



**KWALITEITS  
INSTITUUT  
NEDERLANDSE  
GEMEENTEN**

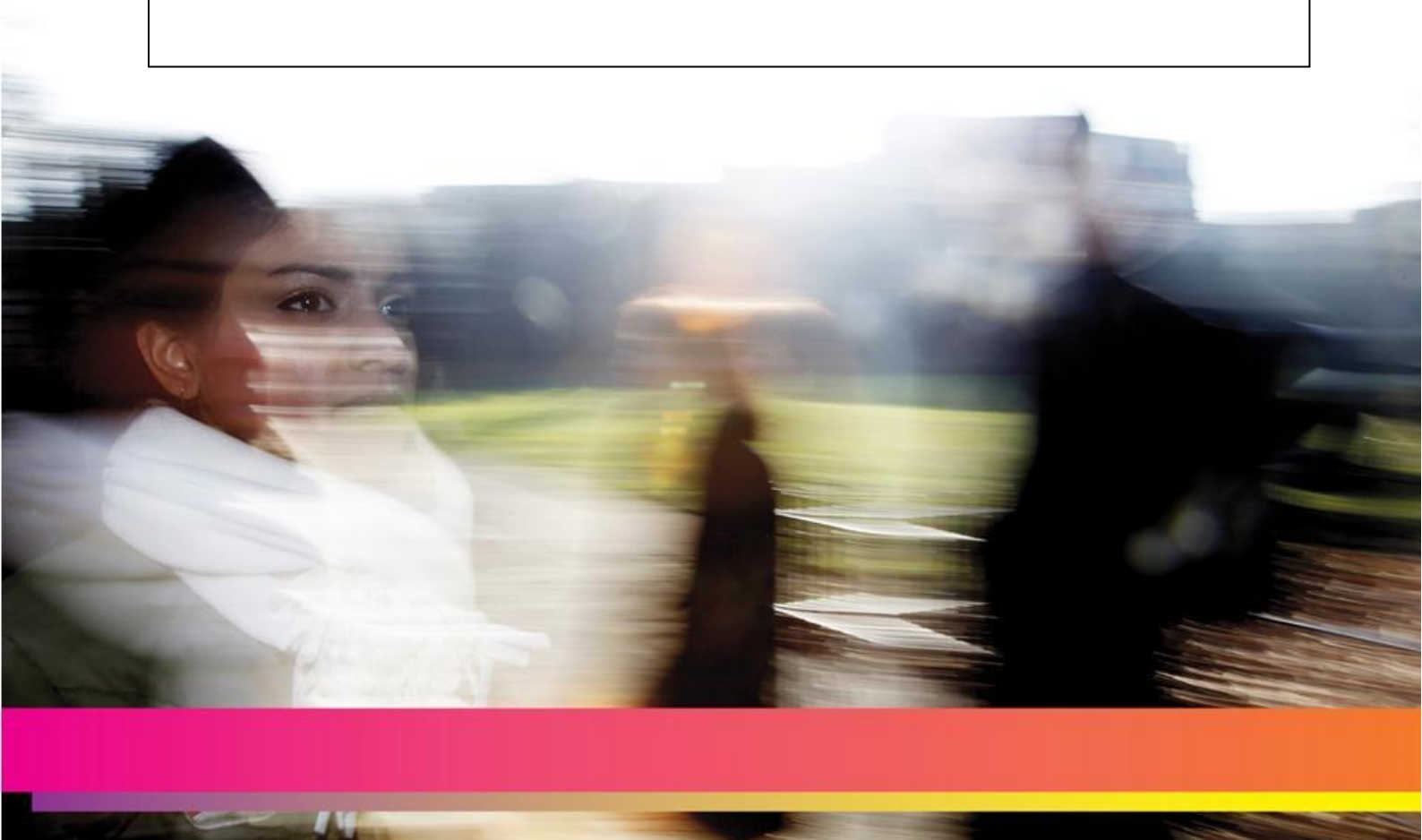
## **GEMMA e-formulier Specificatie**

### ***Bezwaar indienen***

### ***GS05BZI***

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen.  
Deze GEMMA e-formulieren specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee een burger of organisatie een bezwaar kan indienen bij de gemeente.

Definitief



## Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Bezwaar indienen .....	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier? .....	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding .....	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten .....	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie .....	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie. ....	6
3.2	Opbouw specificatie 'Bezwaar indienen'.....	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier .....	8
4.1	Burger of Organisatie.....	8
4.2	Contactgegevens Persoon.....	8
4.3	Contactgegevens Organisatie.....	8
4.4	Namens .....	8
4.5	Gegevens besluit.....	9
4.6	Gegevens bezwaar .....	9
4.7	Bijlagen .....	10
4.8	Controleren .....	10
4.9	Afsluiten .....	10

Auteur: KING  
Datum: 01-04-2013  
Versie: 1.4 Definitief

# 1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

## Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

## Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

## Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

## Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

[www.kinggemeenten.nl/e-formulieren](http://www.kinggemeenten.nl/e-formulieren) en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar [GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl](mailto:GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl)

## 2 De GEMMA e-formulier Specificatie Bezwaar indienen

### 2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Het elektronische formulier voor indienen bezwaar heeft tot doel de gebruiker de kans te geven digitaal bezwaar in te dienen als de gebruiker het niet eens is met een beslissing van een bestuursorgaan. Het elektronische formulier moet daarom de mogelijkheid bieden aan te geven op wat voor soort besluit een bezwaar wordt gemaakt, wat de reden van bezwaar is en wie degene is die bezwaar maakt (en eventueel degene die gemachtigd is).

### 2.2 Product informatie

Hier volgt een voorbeeld van een beschrijving uit een productencatalogus voor bezwaar indienen: 'Indien u het als burger of bedrijf niet eens bent met een besluit van een gemeentelijk bestuursorgaan (het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of de raad), kunt u vaak gebruik maken van de mogelijkheid om een bezwaarschrift hiertegen in te dienen. Een bezwaarschrift dient binnen zes weken, nadat het besluit is bekendgemaakt, te worden ingediend.'

### 2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 zitting hebben in de KING - GEMMA e-formulieren Expertgroep.

### 2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

*Algemene uitgangspunten:*

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.

6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

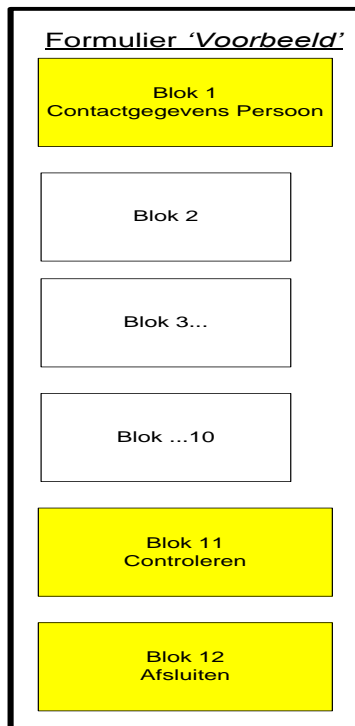
*Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:*

1. Deze specificatie heeft betrekking op bezwaarschriften tegen verschillende soorten besluiten van de gemeente.
2. In deze specificatie wordt rekening gehouden met de mogelijkheid dat een indiener iemand gemachtigd heeft om het bezwaar in te dienen.

## 3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

### 3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
  1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
  2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
  1. Nummer
  2. Omschrijving
  3. Voorbeeld
  4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

### 3.2 Opbouw specificatie 'Bezwaar indienen'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Burger of Organisatie
2	Contactgegevens Persoon
3	Contactgegevens Organisatie
4	Namens
5	Gegevens besluit
6	Gegevens bezwaar
7	Bijlagen
8	Controleren
9	Afsluiten

De volgende scenario's zijn mogelijk:

Scenario	Omschrijving	Blokken
1	Bezwaar burger	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9
2	Bezwaar bedrijf	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

### 3.3 Wijzigingen bij de release

- Standaardblok "Burger of Bedrijf" aangepast in "Burger of Organisatie"
- Naam blok "Gegevens Contactpersoon Organisatie" aangepast naar "Contactgegevens Organisatie"
- Blok "Namens" toegevoegd
- Blok 5 "Gegevens besluit" infotekst aangepast
- Blok 5 regels 2 t/m 8 verwijderd
- Blok 6 "Gegevens bezwaar", regel 1 voorbeeld verwijderd, waarde aangepast van 1000 naar onbeperkt
- Blok 6 regel 2 de omschrijving aangepast

## 4 Uitgewerkt formulier

### 4.1 Burger of Organisatie

Het formulier wordt gestart vanuit de keuze voor het scenario 'Burger' of het scenario 'Organisatie'. Dit wordt gedaan door middel van een vraag (bijvoorbeeld in de PDC). Vervolgens logt men in via DigiD of e-Herkenning.

De gemeente kan dit formulier ook apart aanbieden voor burgers en voor organisaties, waardoor deze vraag niet langer noodzakelijk is.

Gebruik hier het standaardblok Burger of Organisatie

### 4.2 Contactgegevens Persoon

Gebruik hier het standaardblok Contactgegevens Persoon

### 4.3 Contactgegevens Organisatie

Gebruik hier het standaardblok Contactgegevens Organisatie

### 4.4 Namens

<b>Blok 4: Namens</b>						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Namens wie maakt u bezwaar?	Namens mezelf / namens mijn eigen organisatie Namens een ander persoon Namens een groep Namens mezelf en namens een ander persoon Namens een organisatie	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Bij gebruik eHerkenning niet de mogelijkheid 'Namens mezelf en namens een ander persoon' aanbieden.
2	Wat zijn de gegevens van de persoon namens wie u (mede) bezwaar maakt?		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Namens een ander persoon' of 'Namens mezelf en namens een ander persoon'.
3	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Namens een ander persoon' of 'Namens mezelf en namens een ander persoon'.

4	U maakt bezwaar (mede) namens een ander persoon. Voeg, bij het onderdeel 'Bijlagen', een machtiging toe. Zo is het duidelijk dat u bevoegd bent om namens deze persoon bezwaar te maken.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Namens een ander persoon' of 'Namens mezelf en namens een ander persoon'.
5	U maakt bezwaar namens een groep particulieren. Voeg, bij het onderdeel 'Bijlagen', een machtiging en een lijst met namen, adressen en handtekeningen toe van alle personen die bezwaar maken. Zo is het duidelijk dat u bevoegd bent om namens deze groep bezwaar te maken.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = "Namens een groep".
6	U maakt bezwaar namens een organisatie. Vul het kvk-nummer in of voeg bij het onderdeel 'Bijlagen' het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel toe. Zo is het duidelijk dat u bevoegd bent om namens deze organisatie bezwaar te maken.	27370927	numeriek	8	nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = "Namens een organisatie".

## 4.5 Gegevens besluit

Als het een besluit is gericht aan een persoon dan start de bekendmaking de dag nadat het besluit aan de aanvrager is verzonden. Dat is anders bij besluiten die tot een onbepaalde groep zijn gericht, of waarvan wetgeving voorschrijft dat ze pas in werking treden nadat ze in b.v. een huis-aan-huis blad zijn gepubliceerd. Het moet duidelijk zijn of het een bezwaar is gericht tegen een verzonden besluit of een bezwaar tegen een gepubliceerd besluit.

Blok 5: Gegevens besluit						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Tegen welk besluit maakt u bezwaar? Vul het (toon hier de tekst hoe de gemeente het nummer noemt, bijvoorbeeld besluitnummer, registratienummer, zaaknummer) in.	123456789	tekst	50	ja	toelichting: Indien er een zakenmagazijn gebruikt wordt bij de gemeente, moet het wel mogelijk zijn om een besluitnummer in te voeren dat niet in het zakenmagazijn voorkomt, omdat niet alle besluiten een zaak zijn. helptekst (suggestie): Let op: Het nummer staat op de brief waarin de gemeente het besluit bekend maakte.

## 4.6 Gegevens bezwaar

In dit blok kan de gebruiker het bezwaar motiveren. Hier is gekozen voor een vrij tekstveld om een motivering van het bezwaar te geven. Er vindt daarin geen sturing plaats, bijvoorbeeld door tips te geven of specifieke vragen te stellen met betrekking tot het bezwaar (informatie die nodig is bij behandeling van een bezwaar tegen een specifiek besluit, bekendgemaakt in het blok ervoor). Dit is nu niet opgenomen in het formulier, aangezien gemeenten daarin mogelijk verschillende behoeften hebben. Bovendien wordt de indiener in zijn of haar vrijheid beperkt.

Blok 6: Gegevens bezwaar						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de	Logica

					<i>aanvrager</i>	
1	Waarom bent u het niet met eens met het besluit?		tekst	onbeperkt	ja	
2	Heeft u bestanden (documenten, afbeeldingen, etc) die uw bezwaar nog duidelijker maken? Voeg deze dan, bij het onderdeel 'Bijlagen', toe.		infotekst		nee	

## 4.7 Bijlagen

Gebruik hier het standaardblok Bijlagen

## 4.8 Controleren

Gebruik hier het standaardblok Controleren

## 4.9 Afsluiten

Gebruik hier het standaardblok Afsluiten



**KWALITEITS  
INSTITUUT  
NEDERLANDSE  
GEMEENTEN**

Bezoekadres:  
Nassaulaan 12  
2514 JS Den Haag

Postadres:  
Postbus 30435  
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl  
T: 070 373 8017  
F: 070 363 5682